IVC

MANUAL DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA EDITORWEB

REVISTAS PAGAS

Login

Após acessar a página do IVC (http://www.ivc.org.br), clicar no link, conforme imagem abaixo:

O associado efetuará o acesso ao sistema de digitação, informando o **"Login"** e a **"Senha",** fornecidos pelo IVC especificamente para este sistema, conforme mostra a fig. 1.
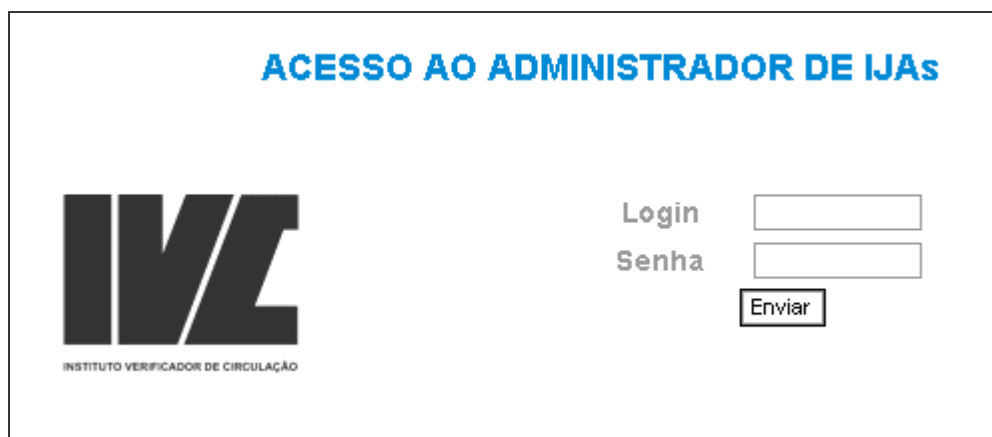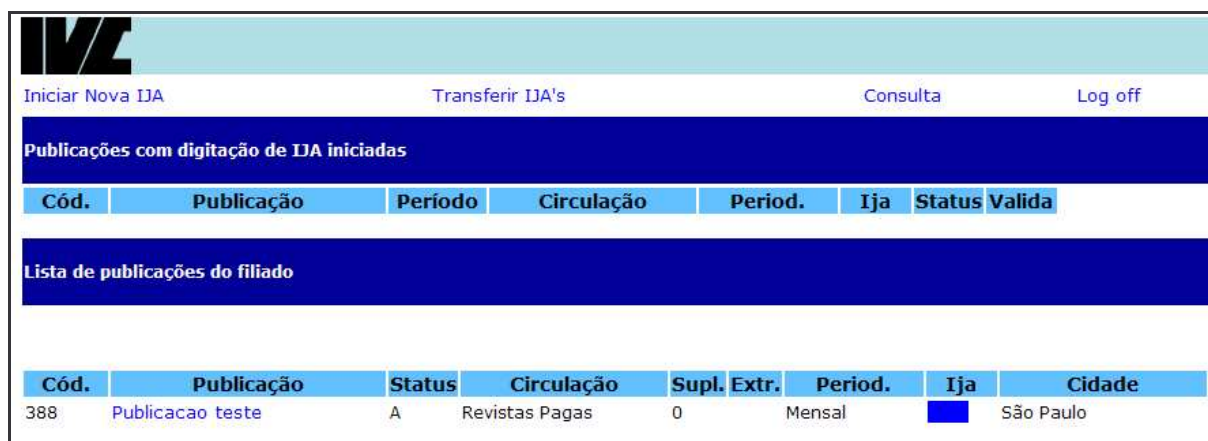
Fig. 1

Página inicial

Após o login, o associado poderá visualizar a página inicial de trabalho, conforme mostra a fig. 2.

Fig. 2

Clique na opção **Iniciar Nova IJA** para iniciar a digitação dos dados, conforme mostra a fig. 3.

Fig. 3

Clique em **Localizar**, conforme mostra a fig. 4.

IVC

Pagina inicial

Digite os dados para a criação da nova IJA

Publicação [ ] [ ] Localizar Periodicidade: Último período:

Período referência

Ultimo mês referência

Editar IJA

Fig. 4

Clique no **Nome da Publicação** a que se referem os dados, conforme mostra a fig. 5.

IVC

Pagina inicial

Digite os dados para a criação da nova IJA

Publicação [ ] [ ] Localizar Periodicidade: Último período:

Período referência

Ultimo mês referência

Editar IJA

Cód.	Publicação	Status	Supl.	Circulação	Extr.	Period.	Ije	
388	Publicacao teste	A	0	Revistas Pagas		Mensal		São Paulo

Fig. 5

Em seguida, a publicação estará selecionada, conforme mostra a fig. 6.
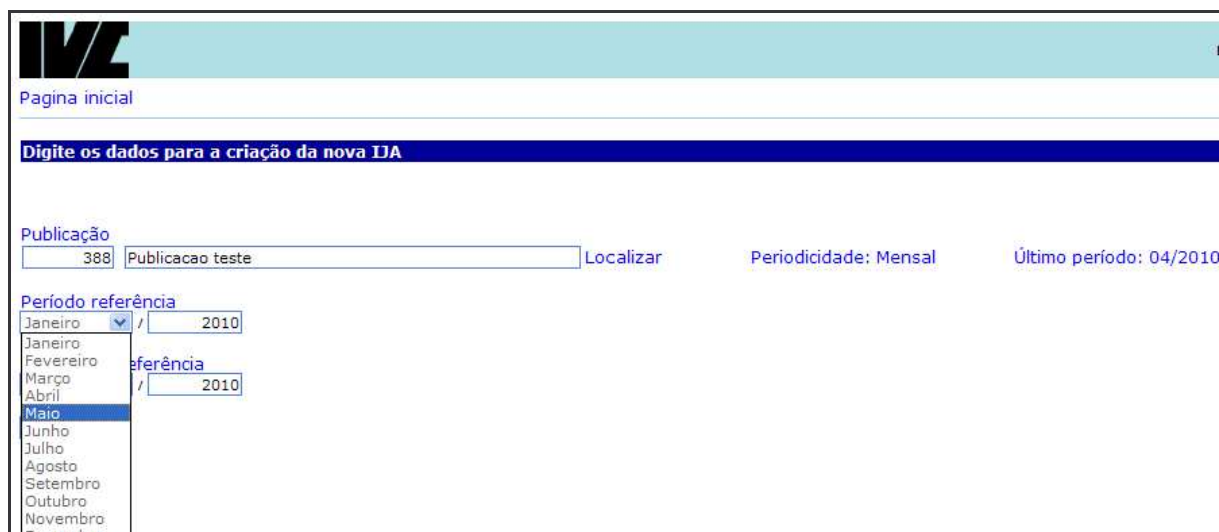
Fig. 6

Escolha o **Período de Referência** a ser enviado ao IVC, conforme mostra a fig. 7.

Por exemplo: Se você já enviou o mês de Abril de 2010, isto significa que Maio de 2010 é o mês a ser enviado.

Fig. 7

Ao lado do mês escolhido, coloque o **Ano Completo**, conforme mostra a fig. 8.

Exemplo: 2010, 2011, 2012...

Fig. 8

Clique no quadro **Último Mês de Referência** que indica o ano, conforme mostra a fig. 9.

Fig. 9

Clique em **Editar IJA,** conforme mostra a fig. 10.

IVC

Pagina inicial

Digite os dados para a criação da nova IJA

Publicação

388 | Publicacao teste | Localizar | Periodicidade: Mensal | Último período: 04/2010

Período referência

Maio / 2010

Ultimo mês referência

Maio / 2010

Editar IJA

Fig. 10

Após clicar em **Editar IJA,** você perceberá que já consta o nome do associado, o nome da publicação e o mês que você escolheu para a digitação de dados, acompanhado do ano (05/2010), conforme mostra a fig. 10.

Resumo I

Importante: Só quem tem Edição Digital é que preenche o Resumo I, quem não tiver vá para Regiões.

Médias mensais de circulação líquida paga por edição

Resumo do movimento	Brasil	Exterior	Total Mês	Total Anterior	Médias edições Brasil	Médias edições Exterior
Total venda avulsa sem atacado	0	0	0		0	
Venda por atacado	0		0		0	
Total assinaturas pagas sem atacado	0	0	0		0	
Assinaturas por atacado	0		0		0	
Total da circulação paga	0	0	0		0	
Edição digital			0			
Total da circulação (Impressa + Digital)	0	0	0	0		

Fig. 11

Obs.: Os dados das IJA's só serão gravados se clicar no botão PROXIMA, ANTERIOR ou GRAVAR.

Conforme for preenchendo uma seqüência de campos, sempre utilize o botão **“Próxima ou Anterior”** para que os mesmos estejam salvos.

Importante: Após iniciar a digitação, se por algum motivo você não puder finalizar o seu preenchimento, grave a IJA, retorne para a página inicial e dê o log off. Ao retornar, digite o seu login e senha e a sua publicação estará disponível na opção: **Publicação com Digitação de IJA iniciadas**. Clique no nome da publicação e continue a fazer a digitação dos dados no campo em que o trabalho foi interrompido.

Regiões:

Utilize a tecla “enter” para alternar entre os campos referentes aos estados.

Fig. 12

Obs.: Os dados das IJA's só serão gravados se clicar no botão **“Próxima, Anterior ou Gravar”**.

Conforme for preenchendo uma seqüência de campos, sempre utilize o botão **“Próxima ou Anterior”** para que os mesmos estejam salvos.

Importante: Após iniciar a digitação, se por algum motivo você não puder finalizar o seu preenchimento, grave a IJA, retorne para a página inicial e dê o log off. Ao retornar, digite o seu login e senha e a sua publicação estará disponível na opção: **Publicação com Digitação de IJA iniciadas**. Clique no nome da publicação e continue a fazer a digitação dos dados no campo em que o trabalho foi interrompido.

Edições

Utilize a tecla "enter" para alternar entre os campos, conforme a fig. 13.

Obs.: Não esquecer de preencher o número da edição e verificar se o total da tiragem está correto.

Fig. 13

Obs.: Os dados das IJA's só serão gravados se clicar no botão **"Próxima, Anterior ou Gravar"**.

Conforme for preenchendo uma seqüência de campos, sempre utilize o botão **"Próxima ou Anterior"** para que os mesmos estejam salvos.

Importante: Após iniciar a digitação, se por algum motivo você não puder finalizar o seu preenchimento, grave a IJA, retorne para a página inicial e dê o log off. Ao retornar, digite o seu login e senha e a sua publicação estará disponível na opção: **Publicação com Digitação de IJA iniciadas**. Clique no nome da publicação e continue a fazer a digitação dos dados no campo em que o trabalho foi interrompido.

Preços / Promoções

Preencher o quadro de **Condição de Recebimento de Encalhe: Escreve-se "Sem Limitação"**. Favor verificar a sua última IJA que encontra-se no site do IVC www.ivc.org.br, para ter certeza que é essa a expressão a ser usada.

Preencher o quadro **Promoção** com a expressão "Nada", "se não houver promoção no período" ou alguma **Nota Explanatória**, ou seja, se não circulou, se circulou com mais de uma edição, etc. Favor verificar a sua última IJA que encontra-se no site do IVC www.ivc.org.br, para se certificar que é essa a expressão a ser usada, conforme mostra a fig. 14.

Fig. 14

Conforme mostra a fig. 15, verifique que há um título contendo:

- Cabeçalho 1: no quadro escreva a expressão Cidade Sede
- Cabeçalho 2 : escreva Venda Avulsa
- Cabeçalho 3: escreva Assinaturas:
- Cabeçalho 4 : escreva Mensal
- Cabeçalho 5: escreva Trimestral
- Cabeçalho 6: escreva Semestral
- Cabeçalho 7: escreva Anual

Por fim, clique na opção **Aplicar**.

Obs.: Em caso de dúvidas, favor verificar a sua última IJA que encontra-se no site do IVC www.ivc.org.br, para ter certeza que é essa a expressão a ser usada.

Verifique que após usar a opção **Aplicar** todo o Cabeçalho irá para a tarja azul.

Condição de recebimento de encalhe

Sem Limitação.

Promoção

Terminar a primeira linha com <ENTER>

Nada.

Cabeçalho 1: Cidade Sede | Cabeçalho 2: Venda Avulsa | Cabeçalho 3: Assinaturas: | Cabeçalho 4: Mensal

Cabeçalho 5: Trimestral | Cabeçalho 6: Semestral | Cabeçalho 7: Anual | Cabeçalho 8 | Cabeçalho 9 | Aplicar

Cidade Sede	Venda Avulsa	Assinaturas:	Mensal	Trimestral	Semestral	Anual		
	3.2		0	0	0	198.6	0	

Novo

Pagina inicial | Excluir | Gravar | Anteri

Fig. 15

Verifique que abaixo de **"Venda Avulsa"** há campos para preenchimento da seguinte forma:

- Se houver centavos nos preços é para ser colocado (ponto) e não (vírgula).
- Se precisar preencher mais quantidades, é só clicar no novo e se abrem outros quadrados abaixo e, no último crie um novo quadrado vazio.

Importante: Toda vez que se inicia a digitação de uma IJA, todos os campos devem ser preenchidos. Quando a IJA for atualizada, serão preenchidas somente as quantidades, pois o sistema traz a última ação realizada, salvo o que é obrigatório em todas as abas: Regiões, Edições e Preços/Promoções.

Obs.: Os dados das IJA's só serão gravados se clicar no botão **"Próxima, Anterior ou Gravar"**.

Conforme for preenchendo uma seqüência de campos, sempre utilize o botão **"Próxima ou Anterior"** para que os mesmos estejam salvos.

Importante: Após iniciar a digitação, se por algum motivo você não puder finalizar o seu preenchimento, grave a IJA, retorne para a página inicial e dê o log off. Ao retornar, digite o seu login e senha e a sua publicação estará disponível na opção: **Publicação com Digitação de IJA iniciadas**. Clique no nome da publicação e continue a fazer a digitação dos dados no campo em que o trabalho foi interrompido.

Observe que se a coluna **Válida** está em **Vermelho,** isto significa que a IJA está com crítica de valores (Médias).

Observe que se a coluna **Status** está **Incompleta**, isto significa que o Associado não passou em todas as etapas da Digitação da IJA “para saber quais as etapas que faltam digitar o associado posiciona o mouse sobre o nome “**Incompleta**”, conforme mostra a fig. 16.

Fig. 16

Observe que se a opção **Publicações com Digitação de IJA iniciadas** estiver com a coluna **Válida Verde**, significa que tudo foi preenchido corretamente e coluna completa, significa que você passou em todas as etapas da Digitação.

Obs.: Mesmo com o indicador informando que tudo foi preenchido corretamente, recomenda-se uma revisão de todos os dados antes de clicar o módulo **Transferir IJA’s**.

Verifique: se a página inicial apresentou **Processos de Transferência de IJA´s válidas para o IVC, isto só irá acontecer se a coluna Status estiver Completa,** conforme mostra a fig. 17.

Fig. 17

Tendo certeza de que tudo está digitado corretamente, clicar na opção **Transferir IJA´s,** conforme mostra a fig. 18.

Fig. 18

Selecione a publicação, clicando no quadrado ao lado do código da publicação. Caso haja mais de uma publicação, clique no quadrado ao lado do código na tarja azul para que todas sejam selecionadas e, por fim, clique em **Enviar**, conforme mostra a fig. 19.

Fig. 19

Após processar o envio da IJA, será disponibilizada a seguinte informação:

Foi ou foram enviadas com sucesso, através do protocolo XXXX. Ao lado da palavra enviar, há a opção **Consultar Protocolo**.

Entre em **Consultar Protocolo,** clique no protocolo e o imprima, para que você tenha o comprovante de envio da sua IJA para o IVC.

Dúvidas referentes ao preenchimento e utilização do sistema poderão ser esclarecidas com a funcionária Claudete Marques através dos telefones: (21) 2263-7691 / 2263-7791 / 2263-7400 ou através do e-mail: info@ivc.org.br